

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 013/2025

O Clube das Mães Unidas, visando garantir os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, objetivando suprir necessidades de pessoal, TORNA PÚBLICA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO, para preenchimento do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

1. DO CARGO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

O **auxiliar administrativo** é responsável por executar atividades de apoio em setores administrativos, como organização de documentos, atendimento telefônico, controle de arquivos, preenchimento de planilhas e apoio em rotinas financeiras, de recursos humanos, compras ou logística, contribuindo para o bom funcionamento da empresa.

Detalhamento da função:

- Apoiar e executar tarefas direcionadas pelos outros setores;
- Atender telefone e secretaria;
- Manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviço;
- Controlar e providenciar a atualização dos documentos da entidade (certidões, registros dos Conselhos, Licença sanitária, Licença Corpo de Bombeiros, entre outras);
- Apoiar a fiscalização e conservação dos equipamentos.
- Manter arquivo, pastas e armários administrativos organizados;
- Prestar assistência ao RH no acompanhamento, levantamento da folha ponto, atestados, programação e controle de férias;
 - Auxiliar nas compras de materiais e quando necessário providenciar no mínimo três orçamentos para aquisição;
 - Acompanhar, receber e conferir a entrega de materiais, doações, entregas do supermercado, entre outras;
 - Controle das chaves da Instituição;
 - Realizar matrículas, rematrículas e busca ativa dos alunos quando necessário;
- Fazer registro no IRSAS e SISC;
- Apoio aos Coordenação, Educadores, e demais funcionários;
- Participar das reuniões, quando necessário;
- Realizar Prestação de Contas junto ao SEI e SIT.

REQUISITOS:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Requisitos	<p>Escolaridade:</p> <p>Ensino técnico ou superior, preferencialmente nas áreas de Administração e Contabilidade.</p> <p>Experiência: Mínima de 6 meses de atuação no cargo; Desenvolvimento de atividades compatíveis às atribuições do cargo.</p> <p>Conhecimentos: - Pacote Office, Planilhas e Rotina trabalhista. Desejável conhecimento em: - Área Social</p> <p>Competências: Organização; Dinamismo; Raciocínio analítico; Atenção; Iniciativa; Trabalho em equipe; Flexibilidade; Boa comunicação e Responsabilidade.</p>
Vencimento-base	R\$ 2.334,30 (Dois mil e trezentos e trinta quatro reais e trinta centavos)
Vagas	01 vaga e cadastro de reserva
Sexo	Feminino
Jornada de trabalho	40 horas semanais (previsto trabalho aos sábados)
Contrato	CLT

2. DAS CONDIÇÕES DE COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

Será considerado como:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Experiência comprovada na área do conhecimento solicitada, porém não na mesma função. Quando se tratar de cargo/função que não exige formação específica para exercê-la, será considerado experiência em áreas correlatas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO: Experiência de atuação na função a qual se pretende candidatar. A experiência deverá ser comprovada através de cópia de registro na CTPS, declaração ou outro documento comprobatório onde conste a função exercida, período e dados de identificação do candidato e do emitente.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - As inscrições para a vaga serão realizadas até o dia **30/06/2025**, de **CURRÍCULO DOCUMENTADO**, pelo e-mail: RH@clubedasmaesunidas.org.br ou protocolado na sede da entidade, à Rua Roseiral, 77 Jd Interlagos – Londrina PR, **juntamente com a Declaração de aceite do Edital, conforme modelo constante no Anexo I do presente Edital**, e deverá constar o nome e cargo pretendido.

4. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO:

4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado(a) ou no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

4.2 - Possuir 18 anos completos;

4.3 - **Currículo com foto e documentos comprobatórios** (cópia simples e legível) devendo conter os seguintes itens: dados pessoais, **o nome do cargo pretendido**, formação escolar e experiência profissional que poderá ser comprovada através de declaração de atividades desenvolvidas com identificação do emitente.

4.4 - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.5 - Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

4.6 - No caso de inscrição por procuração, deve ser apresentado o original, além da cópia do instrumento legal do mandato, que ficará retida.

4.7 - Não haverá devolução dos currículos entregues pelos candidatos.

5. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:

5.1. - O Processo Seletivo constará de **duas fases**, sendo a 1ª Análise Curricular e a 2ª Entrevista, conforme o quadro abaixo:

Período de recebimento de Inscrições e entrega de Currículos	Publicação da Análise curricular e Convocação dos candidatos classificados para realização da Entrevista	Data de realização da Entrevista	Publicação do resultado do Processo Seletivo
Até 30/06/2025	01/07/2025	03/07/2025	04/07/2025

5.2.- A Análise Curricular terá caráter classificatório e a entrevista terá caráter eliminatório.

5.3- Será considerado habilitado para a entrevista no mínimo o número de candidatos equivalente ao dobro das vagas constantes no Edital, respeitando a colocação na classificação dos currículos. Caso o número de candidatos não alcance o dobro das vagas, todos os candidatos serão convocados para entrevista.

6. DA ETAPA DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS:

6.1 - O resultado da análise curricular e convocação para entrevista será publicado em ordem alfabética na data de **01/07/2025**, por meio de edital fixado na sede do Clube das

Mães Unidas, sito à Rua Roseiral, 77, Jd. Interlagos, em Londrina PR e no endereço eletrônico www.clubedasmaesunidas.org.br, na aba 'Editais' – **editais de contratação**, por onde também será informada a data, horário e local da entrevista.

7. DA ENTREVISTA

A entrevista será realizada na data de **03/07/2025**, em horário posteriormente definido, e o resultado será postado no endereço eletrônico www.clubedasmaesunidas.org.br, na aba 'Editais' – **editais de contratação**, e no Clube das Mães Unidas, localizado na Rua Roseiral, 77, Jd. Interlagos – Londrina, Paraná.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 8.1** O resultado final do processo seletivo será divulgado no **dia 04/07/2025**, por meio de edital fixado na sede do Clube das Mães Unidas, sito à Rua Roseiral, 77, Jd. Interlagos, e no endereço eletrônico www.clubedasmaesunidas.org.br, na aba, "**Editais**" – "**Editais de contratação**", respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para a vaga, onde constarão a data e a documentação necessária para a contratação.
- 8.2** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado do processo Seletivo.
- 8.3** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.
- 8.4** O não comparecimento do candidato para assinatura do contrato de trabalho acarretará a perda do direito à contratação.
- 8.5** A classificação final do Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática, mas apenas a expectativa de chamamento, segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, às necessidades e possibilidade financeira do CLUBE DAS MÃES UNIDAS.
- 8.6** A contratação fica condicionada à realização de inspeção de saúde por médico credenciado pela medicina do trabalho.
- 8.7** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações (por meio eletrônico e publicações no site do **CLUBE DAS MÃES UNIDAS**, na aba 'Editais' – **editais de contratação**).

9 DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O Contrato de Trabalho para o **cargo de Auxiliar Administrativo** é por prazo indeterminado.

9.2 O prazo para contratação do presente Processo Seletivo para preenchimento das vagas descritas acima será de até **06 meses**, a partir da data da divulgação da Classificação Final.

9.3 A inexistência ou irregularidade da documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data de divulgação da Análise Curricular.

10.2 Os recursos deverão ser entregues na sede administrativa do Clube das Mães Unidas, em mãos devidamente fundamentados.

10.3 Os demais classificados poderão, a critério da entidade, ser chamados para ocupar outras vagas que poderão surgir em outros projetos da entidade, desde que seja na função e condições, sem que seja necessária a realização de novo processo seletivo no prazo de validade deste processo seletivo.

Londrina, 23 de junho de 2025.

Rosa Malene Zanuto R. e Silva
Diretora

ANEXO 1 – DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, CPF nº _____, declaro, para os devidos fins de Direito, que tenho conhecimento e aceito as Normas mencionadas no edital 13/2025, do Clube das Mães Unidas, sito à Rua Roseiral, 77, Jd. Interlagos – Londrina, no qual fiz minha inscrição através de currículo documentado para a vaga de _____.

E, por declarar verdadeiras as informações e aceitar as condições acima, assino esta declaração.

Londrina/PR, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato